

REGLAS DE OPERACIÓN
PARA EL FIDEICOMISO DE OBLIGACIONES LABORALES
DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN MATEMÁTICAS, A. C.



SEPTIEMBRE 2005

ANTECEDENTES

I. "La Ley de Ciencia y Tecnología, regula la figura de los Centros Públicos de Investigación, tanto en su organización como en su funcionamiento, considerando que serán Centros Públicos de Investigación, las entidades paraestatales de la administración pública federal que de acuerdo con su instrumento de creación, tengan como objeto predominante realizar actividades de investigación científica y tecnológica; que efectivamente se dediquen a dichas actividades, y que sean reconocidas conjuntamente por los titulares del CONACYT y de su coordinadora de sector al que correspondan.

II. Los Centros Públicos de Investigación gozarán de autonomía de decisión técnica, operativa y administrativa en los términos de Ley de Ciencia y Tecnología.

✓ III. Norma contable D-3 "Obligaciones Laborales" emitido por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., el cual establece las reglas contables aplicables a las obligaciones laborales relacionadas con planes de retiro formales e informales y fija las bases de cuantificación de su costo y pasivo correspondiente, así como las reglas para su reconocimiento y revelación en los estados financieros.

IV. La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, escuchando la opinión de la Secretaría de la Función Pública, consciente de la importancia y necesidad de que las entidades públicas reconozcan en su información financiera los pasivos que se derivan de las obligaciones laborales al retiro de sus trabajadores, emitió la Circular Técnica NIF-08 BIS, denominada: "Norma de Información Financiera sobre el Reconocimiento de las Obligaciones Laborales al Retiro de los Trabajadores de las Entidades del Sector Paraestatal".

V. De conformidad a la Norma de información financiera sobre el reconocimiento de las obligaciones laborales al retiro de los trabajadores de las entidades del sector paraestatal, las entidades paraestatales cuyas relaciones de trabajo están sujetas al apartado "A" del artículo 123 constitucional y su legislación reglamentaria, es de aplicación obligatoria la normatividad establecida en el boletín D-3 "Obligaciones Laborales" en cuanto a la cuantificación y registro del monto de los pasivos y la divulgación en notas de los estados financieros de las reglas del reconocimiento y revelación.

VI. Establece la circular Técnica NIF-08 BIS que previa autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, las Entidades pueden fondear con recursos propios las reservas correspondientes para garantizar total o parcialmente el pago de esos pasivos.

VII. Se establece en los Estatutos Título Segundo Capítulo II Del Consejo Directivo Artículo 31 fracción XVI.- Aprobar la creación de un fondo de contingencia para en su oportunidad, pagar a los trabajadores las obligaciones que estuvieren pendientes y que de acuerdo con la ley les correspondan.

OBJETO

Las presentes Reglas de Operación tienen por objeto establecer los Beneficiarios del Fideicomiso, los procesos e instancias de decisión para su otorgamiento, seguimiento y evaluación, así como las demás disposiciones conducentes a la mejor ejecución de los fines del "Fideicomiso para las Obligaciones Laborales de Retiro de los Trabajadores del Centro de Investigación en Matemáticas A.C.". Lo anterior de conformidad y con apego a lo dispuesto en el Contrato.



REGLAS

CAPÍTULO I

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

1. Para efectos de estas Reglas se entiende por:

- a) Reglas: Las presentes Reglas de Operación.
- b) Ley: Ley de Ciencia y Tecnología.
- c) Centro: el Centro de Investigación en Matemáticas, A.C. (CIMAT)
- d) Beneficiario: las personas que tienen derecho a recibir los beneficios de retiro.
- e) Contrato: el contrato numero _____, de fideicomiso que se celebre entre el Centro y la Institución Fiduciaria _____, debidamente autorizada para ejercer en la República Mexicana.
- f) Fideicomiso: el Fideicomiso creado mediante el Contrato respectivo y los recursos financieros del mismo.
- g) Fideicomitente: el Centro
- h) Fideicomisario: el Centro.
- i) Fiduciario: Institución Bancaria (denominación o razón social).
- j) Patrimonio: los recursos administrados por una institución fiduciaria mediante la figura de Fideicomiso.
- k) Recursos autogenerados: Son los ingresos que obtenga el Centro por los servicios, bienes y productos de investigación y desarrollo tecnológico, incluyendo la capacitación para la formación de recursos humanos calificados, que presten o produzcan directamente o en colaboración con otras entidades públicas o privadas, y que se decida canalizar al Fideicomiso como aportaciones.
- l) Bases: las establecidas en el documento "Bases del Plan de las Prestaciones de Gratificación por Jubilación y Pago de Defunción de los Trabajadores del Centro de

Investigación en Matemáticas, A.C.” que deberán ser consideradas por el Centro y por el Comité Técnico en la asignación de recursos, para dichas prestaciones..

- m) Aportante: cualquier tercero que aporte recursos no fiscales al Fideicomiso, en virtud de convenio o contrato celebrado con el Centro, por donación o bajo cualquier título legal.
 - n) Director General: el Director General del Centro de Investigación en Matemáticas, A.C..
 - o) Órgano de Gobierno: el Órgano de Gobierno del Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.;
 - p) Comité Técnico: el Comité Técnico del Fideicomiso y de Administración de Obligaciones Laborales del Centro de Investigación en Matemáticas, A.C..
 - q) El Área Administrativa: al Área encargada de la Administración del Centro denominada Dirección Administrativa.
 - r) El Área de Recursos Humanos: El Departamento de Recursos Humanos del Centro.
2. El área administrativa del Centro, en el ámbito de sus respectivas funciones, proporcionarán los apoyos necesarios para la operación y cumplimiento de los acuerdos del Comité Técnico.
4. El Fideicomiso no será considerado entidad de la administración pública paraestatal, puesto que no contará con una estructura orgánica, ni con personal propio para su funcionamiento.
5. Las presentes Reglas son de observancia obligatoria para todas las partes en el Fideicomiso, estarán vigentes durante el tiempo en que permanezca vigente el Contrato, mismas que podrán ser modificadas en cualquier momento por el Órgano de Gobierno.

6. En caso de duda sobre la aplicación o interpretación de cualquier disposición contenida en las presentes Reglas o en situaciones no previstas en las mismas, será facultad del órgano de gobierno del Centro, su interpretación y aplicación oyendo previamente la opinión de la coordinadora sectorial.

7. Los recursos se canalizarán invariablemente a la finalidad a la que hayan sido afectados, de acuerdo con los objetivos del Contrato, de estas Reglas y de los acuerdos del Comité Técnico, comprometiéndose únicamente los recursos que integran el patrimonio del fideicomiso; sin menoscabo de que podrán trasladarse al Fondo, los recursos autogenerados necesarios para el cumplimiento de una contraprestación pactada con un tercero por parte del Centro.

8. La inversión será siempre en renta fija.
9. Los recursos fideicomitados no se revertirán en ningún caso al Gobierno Federal; y a la terminación del Contrato por cualquier causa legal o contractual, los recursos del mismo pasarán al patrimonio del Fideicomitente.
10. En ningún caso los recursos fideicomitados podrán afectarse para gastos fijos de la administración de la entidad
11. El Comité Técnico canalizará los recursos que apruebe mediante las instrucciones correspondientes al Fiduciario conforme al procedimiento y a los requisitos que se establecen en el Contrato.
12. La administración y registro de este tipo de recursos se hará de manera tal que se de plena legalidad y transparencia, utilizando los procedimientos de registro contable y presupuestal que resulten más idóneos para tal efecto de conformidad con lo que, en su caso, determine el CONACYT.

CAPÍTULO II

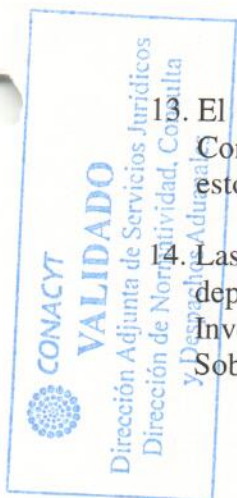
DEL PATRIMONIO

13. El Fideicomiso se integrará con los recursos que se fideicomitan en términos del Contrato. El Fideicomiso podrá recibir también aportaciones de terceras personas, pero esto no les darán derecho alguno sobre el Contrato.
14. Las aportaciones que realicen las personas físicas y morales incluyendo a las dependencias y entidades, al Fideicomiso de Obligaciones Laborables del Centro de Investigaciones en Matemáticas, A. C., serán deducibles para efectos del Impuesto Sobre la Renta, de acuerdo con las disposiciones fiscales aplicables.

CAPITULO III

DEL OBJETO DEL FIDEICOMISO

15. En cumplimiento de las Bases y las presentes Reglas, el Centro establece que el objeto del Fideicomiso es financiar y/o complementar el financiamiento necesario para hacer frente a las obligaciones laborales por el retiro de los trabajadores del Centro.
16. Los sujetos beneficiarios del Fideicomiso, serán aquellos que se encuentren dentro de los supuestos establecidos en las Bases, el Contrato, y las presentes Reglas de Operación, cumpliendo con los requisitos establecidos en las Bases, o en la Ley Federal del Trabajo.



CAPÍTULO IV

DEL FUNCIONAMIENTO DEL FONDO

17. El trabajador o beneficiario deberá presentar una solicitud del beneficio a que se tiene derecho, al área de Recursos humanos del Centro.
18. El área de Recursos Humanos deberá efectuar el cálculo, de conformidad con las Bases.
19. Será de exclusiva responsabilidad del área de Recursos Humanos del Centro, determinar y retener los impuestos que se originen por los pagos a los trabajadores
20. Semestralmente, en su caso, el titular del área de Recursos Humanos presentará al Comité una relación de solicitudes por concepto de retiro.

Esta relación deberá contener los elementos razonablemente suficientes para que el Comité Técnico pueda estudiar y resolver sobre su procedencia y para su evaluación.

21. La Fiduciaria entregará al Fideicomitente las cantidades que el Comité Técnico le precise, mediante traspaso a la cuenta de cheques que el propio Comité Técnico le señale, a nombre del Fideicomitente o bien se podrá instruir al Fiduciario para que se canalicen cantidades al beneficiario.

CAPÍTULO V

DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ TECNICO

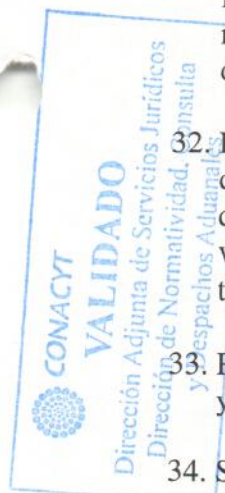
22. El Comité Técnico se integrará por 6 servidores públicos del centro público de investigación.
23. El Comité Técnico estará integrado al menos por seis consejeros propietarios quienes tendrán sus respectivos suplentes, que tendrán el carácter de honoríficos, incluyendo a los titulares del área de administración y de recursos humanos.
24. El Comité Técnico será presidido por el Director General del Centro y contará con un Secretario Técnico, quien lo auxiliará en el desarrollo de su operación y que tendrá a su cargo las funciones que se señalan en las presentes Reglas. El Secretario Técnico será el Director Administrativo del propio Centro.
25. El Comité Técnico será la máxima autoridad del Fideicomiso y sus acuerdos serán inobjetables, debiéndose cumplir en los términos establecidos, siempre y cuando sean lícitos, posibles y se ajusten a los fines consignados en el Contrato.

CONACYT

VALIDADO

Dirección Adjunta de Servicios Jurídicos
Dirección de Normatividad, Consulta
y Despachos Aduanales

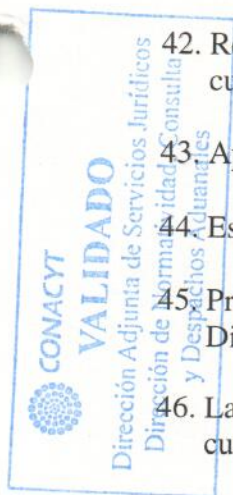
26. También formará parte del Comité Técnico dos miembros que represente los intereses de los trabajadores del Centro.
27. El Comité Técnico podrá invitar a sus sesiones, cuando así lo considere conveniente, a representantes de otras instituciones públicas y organizaciones del sector social o privado y en general a cualquier persona, quienes concurrirán con voz pero sin voto.
28. En caso de ausencia temporal de cualquiera de los miembros propietarios del Comité Técnico, podrá actuar válidamente su suplente en las reuniones que celebre dicho órgano.
29. Los servidores públicos del Centro que formen parte del Comité no recibirán remuneración alguna por su participación en el mismo.
30. Las sesiones del Comité serán tanto ordinarias como extraordinarias. Las primeras serán celebradas dos veces al año y las segundas cuantas veces se requiera.
31. Las convocatorias para llevar a cabo las sesiones ordinarias y extraordinarias deberán notificarlas el Presidente del Comité Técnico por escrito, indicando lugar, día, hora y los asuntos a tratar, con al menos cinco días hábiles de anticipación a la fecha de la reunión convocada. Además las convocatorias deberán ir acompañadas de toda la documentación que sea necesaria para su realización.
32. Las sesiones del Comité Técnico quedarán instaladas cuando esté presente la mayoría de sus miembros y sus resoluciones serán tomadas por mayoría de los presentes. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad. Para que el Comité sesione válidamente se requerirá la presencia de al menos dos servidores públicos, ya sean titulares o suplentes.
33. Para que el Comité Técnico sesione válidamente se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario Técnico o de sus respectivos suplentes.
34. Si no se reúne quórum suficiente se hará una nueva convocatoria y se instalará con los miembros que asistan.
35. Asistirá a las sesiones del Comité Técnico, como invitado permanente con voz pero sin voto, el titular del respectivo órgano interno de control en el Centro o su suplente.
36. Los acuerdos se harán constar en acta que será suscrita por el Presidente y el Secretario Técnico; a éste último corresponderá comunicarlos a la "FIDUCIARIA", acompañando copia autógrafa del acta correspondiente.



CAPÍTULO VI

DE LAS ATRIBUCIONES DEL COMITÉ TÉCNICO

37. Autorizar la canalización de los recursos del Fideicomiso, para las finalidades propias del objeto, el contrato y las presentes reglas de operación del mismo.
38. Aprobar los retiros de fondos del Fideicomiso. Este órgano colegiado girará las instrucciones correspondientes al Fiduciario, por escrito, para la realización de los pagos.
39. Vigilar la administración, inversión y manejo del Fideicomiso.
40. Establecer los lineamientos y políticas de inversión del Fideicomiso conforme al Contrato y esta Reglas.
41. Resolver todo lo relacionado a las atribuciones y funciones para las que fue creado el Fideicomiso y aquellas que no se encuentren contempladas en las presentes Reglas, pudiendo oír la opinión de la Coordinadora Sectorial y presentando al efecto los reportes al Órgano de Gobierno del Centro.
42. Realizar la revisión periódica de los recursos que se han otorgado para el pago cumplimiento de las obligaciones laborales que deriven del propio Centro.
43. Aprobar los nombramientos de suplentes de los miembros del Comité.
44. Establecer los sistemas de control y auditoria que a su juicio requiera el fideicomiso.
45. Presentar Reportes anuales al Órgano de Gobierno del Centro, por conducto del Director General acerca del estado y movimientos del Fideicomiso.
46. Las demás que correspondan conforme al Contrato y cualquier otra necesaria para el cumplimiento de los fines del Fideicomiso.



CAPÍTULO VII

DE LAS ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ TÉCNICO

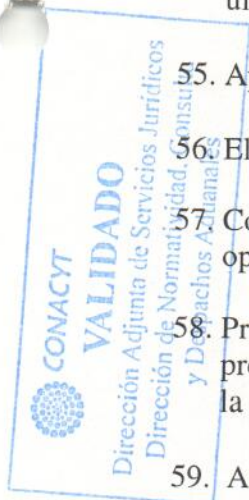
47. Convocar y presidir las sesiones del Comité Técnico.
48. Acordar la realización de sesiones que se requieran.

49. Presentar al Comité Técnico la propuesta de criterios específicos para la asignación de recursos.
50. Ejercer voto de calidad en caso de empate.
51. Representar al Fideicomiso en los convenios y acuerdos que surjan de la operación.
52. Dar a conocer por escrito a la fiduciaria los nombramientos y remociones de los funcionarios que representen y que integren el Comité Técnico.

CAPÍTULO VIII

DE LAS ATRIBUCIONES DEL SECRETARIO TECNICO

53. Supervisar que los recursos del Fondo se canalicen de manera oportuna
54. Llevar los registros, efectuar los gastos y operaciones, contraer obligaciones y en general, ejercitar los derechos y acciones que correspondan, inclusive de carácter fiscal, de conformidad con las determinaciones que al efecto emita el Comité Técnico, así como las consignadas en los poderes que para tal efecto se otorguen y de conformidad con los lineamientos que con carácter administrativo fije la Fiduciaria, asumiendo ésta última las atribuciones que en su caso le correspondan.
55. Apoyar al Presidente en el desempeño de sus atribuciones.
56. Elaborar Actas del Comité Técnico.
57. Conjuntamente con el Presidente del Comité Técnico, elaborar los programas de operación y someterlos a la consideración del Comité Técnico.
58. Presentar al Comité Técnico semestralmente, previa conciliación con la información proporcionada por la Fiduciaria, el seguimiento financiero, administrativo y contable y la demás documentación que requiera la operación del Comité Técnico.
59. Atender las auditorias administrativas y contables del Fideicomiso.
60. Instruir a la Fiduciaria para que de manera oportuna, canalice los recursos, previa autorización del Comité Técnico.
61. Firmar las instrucciones del Comité Técnico a la Fiduciaria.
62. Someter a consideración del Comité Técnico las propuestas para el pago de las contingencias laborales que presente el titular de Recursos Humanos de acuerdo con los fines de este Fideicomiso.



63. Girar copia al Presidente del Comité de toda actuación que se realice inherente a la operación del Fondo.
64. Llevar las listas de asistencia de cada sesión del Comité Técnico y declarar si existe el quórum necesario, para llevar a cabo la sesión de que se trate.
65. Levantar las actas de las sesiones del Comité Técnico.
66. Asistir con voz y voto a todas las sesiones del Comité Técnico.
67. Cualesquiera otras derivadas del Contrato o de estas Reglas, necesarias para el cumplimiento de los fines del Fideicomiso.
68. Elaborar las modificaciones a las presentes reglas de operación y someterlas a la autorización del Órgano de Gobierno.

CAPÍTULO XI

DE LA VIGILANCIA DEL FIDEICOMISO

69. El Comité Técnico será responsable de vigilar el cumplimiento de los fines del "FIDEICOMISO" y de la correcta aplicación de los recursos fideicomitidos conforme a lo dispuesto en el Contrato y de las presentes Reglas.
70. Para este propósito podrá apoyarse en el órgano internos de control del propio Centro, el cual tendrá la facultad de vigilar en cualquier tiempo las operaciones del "FIDEICOMISO" y asistir, si son convocados, con voz pero sin voto, a las sesiones de Comité Técnico.

ASUNTOS NO PREVISTOS

71. Cualquier interpretación respecto del alcance y aplicación de las presentes Reglas, será resuelta por el Comité Técnico, para resolver situaciones no previstas en tanto se encuentren enmarcadas en el objeto del Fideicomiso.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes Reglas entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por el Órgano de Gobierno.

SEGUNDO.- El Director General, dentro de los diez días hábiles siguientes a aquellos en que sean aprobadas las presentes Reglas por el Órgano de Gobierno, deberá publicarlas a través de los medios de comunicación internos con que cuente el Centro.

TERCERO.- Todos los asuntos que se encuentren en trámite antes de la entrada en vigor de las presente Reglas, se resolverán de conformidad con la normatividad aplicable en el momento en que se presentó la problemática.

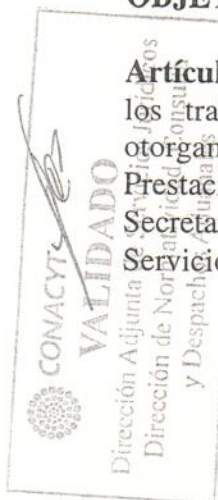


TÍTULO PRIMERO

CAPÍTULO I

OBJETO

Artículo 1.- Las presentes Bases tienen por objeto, establecer los requisitos mínimos para los trabajadores beneficiarios del Centro de Investigación en Matemáticas para el otorgamiento de las prestaciones de Gratificación por Jubilación y Pago de Defunción. Prestaciones autorizadas al Centro de Investigación en Matemáticas, A.C. emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de la Dirección General Adjunta de Servicio Civil de la Subsecretaría de Egresos.



Percepción Ordinaria Mensual:

Son los pagos que se cubren a los Servidores Públicos Superiores y Mandos Medios por el desempeño de sus funciones y resulta de la suma aritmética de los montos correspondientes al sueldo base y a la compensación garantizada.

Relación de Trabajo:

La prestación de un trabajo personal subordinado a una persona mediante el pago de un salario.

Retiro:

La terminación de la relación de trabajo entre el trabajador y la Entidad por las causas previstas en las presentes bases.

Sueldo Tabular:

El sueldo vigente del tabulador de la Entidad.

Prima de Antigüedad:

Incentivo económico otorgada al trabajador en reconocimiento a los años de servicio, cubierta conforme a los montos que establece la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través Unidad de Política y Control Presupuestariol.

Sueldo Base:

El sueldo tabular más la Prima de antigüedad

Trabajo:

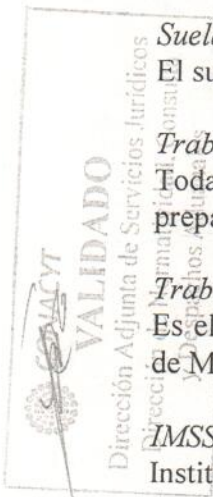
Toda actividad humana, intelectual o material, independientemente del grado de preparación técnica requerido por cada profesión u oficio.

Trabajador:

Es el personal que presta sus servicios con plaza de Científico, Técnico, Administrativo o de Mando al CIMAT, de manera subordinada a cambio de un salario.

IMSS:

Instituto Mexicano del Seguro Social.



CAPÍTULO III

CONSTITUCIÓN DEL PLAN

Artículo 3.- Se constituyen las Bases del Plan de las Prestaciones de Gratificación por Jubilación y Pago de Defunción de los Trabajadores del CENTRO DE INVESTIGACIÓN EN MATEMÁTICAS, A.C., en los términos y condiciones de este documento.

Artículo 4.- Las relaciones laborales de los Trabajadores del Centro de Investigación en Matemáticas, A.C. se rigen por el apartado A del Artículo 123 de la constitución, por lo que se encuentran inscritos en el Instituto Mexicano del Seguro Social.

TITULO SEGUNDO

CAPITULO I

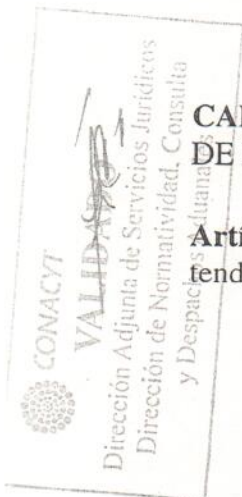
ELEGIBILIDAD

Artículo 5.- Serán elegibles, todos aquellos trabajadores de la Entidad que de conformidad con las presentes Bases, puedan ser beneficiarios de las prestaciones, a partir de la fecha de ingreso a la Entidad como trabajador.

CAPITULO II

DE LOS BENEFICIOS

Artículo 6.- El Trabajador que se retire en lo términos de las presentes bases de la Entidad tendrá derecho a recibir los beneficios estipulados.



PERSONAL CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO

CAUSAS DE SEPARACIÓN	ANTIGÜEDAD REQUERIDA PARA EL PAGO	MONTO DEL BENEFICIO
Defunción	De 5 a menos de 10 años de Antigüedad	3 meses de sueldo base,
	De 10 a menos de 15 años de Antigüedad	5 meses de sueldo base,
	Más de 15 años de Antigüedad	6 meses de sueldo base,
Jubilación	De 5 a 15 años de Antigüedad	15 días de sueldo base por año de servicios.
	Más de 15 años de antigüedad	17 días de sueldo base por año de servicios.

PERSONAL ADMINISTRATIVO

CAUSAS DE SEPARACIÓN	ANTIGÜEDAD REQUERIDA PARA EL PAGO	MONTO DEL BENEFICIO
Defunción	De 10 a 20 años de Antigüedad	8 meses de sueldo base
	Más de 20 años de Antigüedad	10 meses de sueldo base
Jubilación	De 5 a 15 años de Antigüedad	12 días de sueldo base por año de servicios
	Más de 15 años de antigüedad	14 días de sueldo base por año de servicios

CONACYT



VALIDADO

Dirección Adjunta de Servicios Jurídicos
Dirección de Normatividad, Consulta
y Despacho Aduanales

Artículo 7.- Para los trabajadores con plaza Administrativa se limitara el monto del beneficio por Defunción de acuerdo al Artículo 12 de las presentes bases.

Artículo 8.- Para las trabajadoras con plaza Administrativa el beneficio Retiro por Jubilación al monto del beneficio se le adicionara un día por año de servicios prestado.

SERVIDORES PÚBLICOS SUPERIORES Y MANDOS MEDIOS

CAUSAS DE SEPARACIÓN	ANTIGÜEDAD REQUERIDA PARA EL PAGO	MONTO DEL BENEFICIO
Defunción	Más de 1 año de antigüedad	4 Meses de la Percepción Ordinaria Mensual

TITULO TERCERO

CAPITULO I

DE LA ANTIGÜEDAD

Artículo 9.- Para todos los efectos de estas Bases, la antigüedad de un trabajador siempre se computarán años completos de servicios, desde su fecha de ingreso a la Entidad y hasta su fecha efectiva de Retiro.

Artículo 10.- La antigüedad de un trabajador se considerará interrumpida para los efectos de estas Bases, por cualquier ausencia sin goce de sueldo, a no ser que exista una licencia o razones médicas en los siguientes términos:

Razones Médicas.

Se considerará como razones médicas todo período durante el cual un trabajador deje de prestar temporalmente sus servicios a la Entidad por prescripción médica.

La prescripción médica deberá ser emitida por el IMSS.

TITULO CUARTO

CAPITULO I

DE LA GRATIFICACIÓN POR JUBILACIÓN

Artículo 11.- El trabajador que tenga derecho a la Gratificación por Jubilación, podrá solicitar este beneficio previa certificación que para tal efecto emita el IMSS y que tenga al menos cinco años de servicios en la Entidad al titular del Departamento de Recursos Humanos de la Entidad.

CAPITULO II

DEL PAGO POR DEFUNCIÓN

Artículo 12.- El pago por defunción de los trabajadores administrativos que fallezcan, se limitarán a 15 Salarios mínimos mensuales del área geográfica que corresponda al lugar de prestación del servicio del trabajador fallecido.

Artículo 13.- Los beneficiarios podrán solicitar este beneficio presentando acta de defunción y documento que avale el parentesco al titular del Departamento de Recursos Humanos de la Entidad.

TITULO QUINTO

CAPITULO I

DE LA VIGENCIA, MODIFICACIÓN Y TERMINACIÓN DE LAS BASES

Artículo 14.- La Entidad deberá mantener vigentes las presentes Bases, cumpliendo con todas las obligaciones que las mismas le implican.

Artículo 15.- Las presentes Bases comenzarán a surtir todos sus efectos a partir de que sean aprobadas por el Consejo Directivo.

